



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМ. С.И. МОСИНА»

Приняты
Педагогическим советом
Протокол от 16.05.2024 № 03

Утверждены
приказом от 31.05.2024 № 94-уч

Директор
Д.В. Бухаров



Правила приема
в Санкт-Петербургское государственное бюджетное
профессиональное образовательное учреждение
«Сестрорецкий технологический колледж им. С. И. Мосина»
на обучение по адаптированным программам
профессионального обучения
(для лиц с различными формами умственной отсталости)
в 2024 году

Санкт-Петербург
2024

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Сестрорецкий технологический колледж им. С.И. Мосина» на обучение по адаптированным программам профессионального обучения (для лиц с различными формами умственной отсталости) в 2024 году (далее - Правила приема, Образовательная организация) разработаны в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон об образовании);
- ✓ Федеральным законом Российской Федерации от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- ✓ приказом Минпросвещения России от 14.07.2023 № 534 «Об утверждении Перечня профессий рабочих, должностей служащих, по которым осуществляется профессиональное обучение»;
- ✓ приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.08.2020 № 438 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- ✓ Уставом СПб ГБПОУ «СТК им. С.И. Мосина».

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) (далее – граждане, лица, поступающие), на обучение по адаптированным программам профессионального обучения (далее - адаптированные программы), за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга.

1.3. Прием иностранных граждан на обучение в Образовательную организацию осуществляется за счет бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации.

1.4. Правила приема в Образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно Образовательной организацией.

1.5. Профессиональное обучение обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости) осуществляется на основе адаптированных программ профессионального обучения.

1.6. Прием в Образовательную организацию по адаптированным программам профессионального обучения осуществляется только с согласия (по заявлению) родителей (законных представителей) поступающего и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

1.7. Вступительных испытаний при приеме на обучение по образовательным программам не предусмотрено.

1.8. Прием на обучение по адаптированным программам за счет бюджета Санкт-

Петербурга является общедоступным для лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами умственной отсталости).

1.9. Перечень профессий для лиц с различными формами умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями), по которым Образовательная организация объявляет прием в 2024 году, приведен в приложении 1.

1.10. Образовательная организация осуществляет обработку полученных в связи с приемом в Образовательную организацию персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.11. Общежитие Образовательная организация не предоставляет.

2. Организация приема в Образовательную организацию

2.1. Организация приема на обучение по адаптированным программам профессионального обучения программам осуществляется приемной комиссией Образовательной организации (далее — приемная комиссия). Председателем приемной комиссии является директор Образовательной организации.

2.2. Состав, полномочия и порядок деятельности приемной комиссии регламентируются положением о приемной комиссии, утверждаемым директором Образовательной организации.

2.3. Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием поступающих и их родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается директором Образовательной организации.

2.4. Образовательная организация принимает на обучение поступающих без экзаменов и вступительных испытаний, поэтому экзаменационные и апелляционные комиссии и положения о комиссиях не создаются.

2.5. При приеме в Образовательную организацию обеспечиваются соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы приемной комиссии.

2.6. С целью подтверждения достоверности документов, представляемых поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

3. Организация информирования поступающих

3.1. Образовательная организация объявляет прием на обучение по адаптированным программам профессионального обучения на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензия № 4266 от 10.11.2020 выдана Комитетом по образованию Санкт-Петербурга).

3.2. Образовательная организация знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) несовершеннолетних поступающих со своим уставом,

лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями обучающихся.

3.3. Образовательная организация информирует о приеме на официальном сайте организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — официальный сайт), иными способами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также с этой целью обеспечивает доступ в здание Образовательной организации к информации, размещенной на информационном стенде (табло) в приемной комиссии по адресу: Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, Приморское шоссе, д.280, и (или) в электронной информационной системе (далее вместе - «информационный стенд»).

3.4. Приемная комиссия на официальном сайте Образовательной организации, информационном стенде до начала приема документов размещает следующую информацию:

3.4.1. **Не позднее 1 марта:**

- ✓ правила приема в Образовательную организацию;
- ✓ перечень профессий, по которым Образовательная организация объявляет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с указанием форм обучения: очная, очно-заочная, заочная (Приложение 1);
- ✓ требования к образованию, которое необходимо для поступления;
- ✓ информацию о возможности приема заявлений и необходимых документов, предусмотренных настоящими Правилами, в электронной форме;
- ✓ информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования).

3.4.2. **Не позднее 1 июня:**

- ✓ общее количество мест для приема по каждой профессии, в том числе по различным формам обучения;
- ✓ количество мест, финансируемых за счет бюджета Санкт-Петербурга по каждой профессии, в том числе по различным формам обучения;
- ✓ информацию об отсутствии общежития.

3.5. В период приема документов приемная комиссия ежедневно размещает на официальном сайте по адресу: <https://stkmosina.ru/> и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой профессии с указанием форм обучения.

3.6. Приемная комиссия обеспечивает функционирование специальных телефонных линий и раздела на официальном сайте для ответов на обращения, связанные с приемом в Образовательную организацию.

4. Прием документов от поступающих

4.1. Прием в Образовательную организацию по адаптированным программам профессионального обучения осуществляется по заявлениям поступающих (родителей (законных представителей) несовершеннолетних лиц) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в следующие сроки:

4.1.1. Прием документов начинается **17 июня**.

4.1.2. Прием заявлений в Образовательную организацию на очную форму обучения осуществляется **до 15 августа**, а при наличии свободных мест в Образовательную организацию прием документов продлевается **до 25 ноября текущего года**.

4.1.3. Сроки приема заявлений в Образовательную организацию на иные формы обучения (очно-заочная, заочная) устанавливаются, как и для очной формы обучения.

4.2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в Образовательную организацию поступающий предъявляет следующие документы:

Граждане Российской Федерации:

- ✓ оригинал или копию документов, удостоверяющих его личность, гражданство;
- ✓ оригинал или копию документа об обучении (свидетельства об обучении);
- ✓ заключение территориальной или городской психолого-медико-педагогической комиссии;
- ✓ справку лечебно-профилактического учреждения по форме Ф-086/у;
- ✓ 4 фотографии размером 3х4 см.

Иностранцы граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом:

- ✓ копию документа, удостоверяющего личность поступающего, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- ✓ оригинал документа (документов) иностранного государства об образовании и (или) документа об обучении (далее — документ иностранного государства об образовании), если удостоверяемое указанным документом образование признается в Российской Федерации на уровне соответствующего образования в соответствии со статьей 107 Федерального закона об образовании (в случае, установленном Федеральным законом об образовании, — также свидетельство о признании иностранного образования);
- ✓ заверенный в порядке, установленном статьей 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1999 №4462-1, перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ);
- ✓ документы или иные доказательства, подтверждающие принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным пунктом 6 статьи 17 Федерального закона от 24.05.1999 №99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;
- ✓ 4 фотографии размером 3х4 см в цветном изображении.

Фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии) поступающего, указанные в переводах поданных документов, должны соответствовать фамилии, имени и отчеству (последнее — при наличии), указанным в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

4.3. При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их копий Образовательной организацией.

4.4. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

- ✓ фамилия, имя и отчество (последнее — при наличии);
- ✓ дата рождения;
- ✓ реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;
- ✓ страховой номер индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета (номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) (при наличии);
- ✓ сведения о предыдущем образовании и документе об обучении, его подтверждающем;
- ✓ профессию, для обучения по которой он планирует поступать в Образовательную организацию, с указанием условий обучения и формы обучения (в рамках контрольных цифр приема, мест по договорам об оказании платных образовательных услуг).

В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с лицензией на осуществление образовательной деятельности (выпиской из федерального реестра лицензий). Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего (родителя (законного представителя) поступающего).

4.5. Подписью поступающего заверяется также следующее:

- ✓ согласие на обработку полученных в связи с приемом в Образовательную организацию персональных данных поступающих;
- ✓ факт получения профессионального обучения впервые;
- ✓ ознакомление с уставом Образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (выпиской из федерального реестра лицензий), с образовательной программой, правилами приема и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- ✓ ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об обучении и документа, подтверждающего право внеочередного приема.

4.6. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящими Правилами, и (или) сведения, не соответствующие действительности, Образовательная организация возвращает документы поступающему.

4.7. Поступающие вправе направить/представить в Образовательную организацию заявление о приеме, а также необходимые документы одним из следующих способов:

- ✓ лично в Образовательную организацию;
- ✓ через операторов почтовой связи общего пользования (далее — по почте) заказным письмом с уведомлением о вручении по юридическому адресу: 197701, г. Санкт-Петербург, г. Сестрорецк, Приморское ш., д. 280 с пометкой «Приемная комиссия». При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает копии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящими Правилами;
- ✓ посредством электронной почты Образовательной организации или электронной информационной системы Образовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта Образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://stkmosina.ru/>, pk@stkmosina;
- ✓ с использованием функционала федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии возможности).

4.8. Образовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки организация вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные (муниципальные) органы и организации.

4.9. Документы, направленные в Образовательную организацию одним из перечисленных в пункте 4.7 способов, принимаются не позднее сроков, установленных пунктом 4.1. Правил приема.

4.10. Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов, указанных в пункте 4.2. Правил приема.

4.11. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (копии документов), включая документы, представленные с использованием функционала ЕПГУ.

4.12. Поступающему, родителю (законному представителю) несовершеннолетнего поступающего при личном представлении документов выдается расписка в приеме документов по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам приема.

4.13. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об обучении и другие документы, представленные поступающим. Документы должны возвращаться Образовательной организацией в течение следующего рабочего дня после подачи заявления. Лица, забравшие документы теряют право на зачисление.

5. Зачисление в Образовательную организацию

5.1. Поступающий представляет оригинал документа об обучении, а также документа, подтверждающего право приема во внеочередном порядке, установленного постановлением № 928 (при наличии), до 12 ч. 00 мин. 15 августа.

5.2. В случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ поступающий подтверждает свое согласие на зачисление в Образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ в сроки, установленные Образовательной организацией для представления оригинала документа об обучении.

5.3. По истечении сроков представления оригиналов документов об обучении руководителем Образовательной организации издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов, а также в случае подачи заявления с использованием функционала ЕПГУ, подтвердивших свое согласие на зачисление в образовательную организацию посредством функционала ЕПГУ, на основании электронного дубликата документа об обучении.

5.4. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте Образовательной организации.

5.5. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджета Санкт-Петербурга, Образовательная организация осуществляет зачисление на обучение по адаптированным программам профессионального обучения в порядке регистрации даты и времени предоставления оригинала документа об обучении в Образовательную организацию.

5.6. Право на прием во внеочередном порядке в Образовательную организацию, имеют дети и лица в возрасте от 18 до 23 лет включительно, один из родителей (законных

представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины, в том числе призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации».

5.7. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в Образовательную организацию, осуществляется до 1 декабря текущего года.

5.8. В случае зачисления в Образовательную организацию на основании электронного дубликата документа об обучении, при подаче заявления с использованием функционала ЕПГУ обучающимся в течение месяца со дня издания приказа о его зачислении представляется в Образовательную организацию оригинал документа об обучении, а также документа, подтверждающего право на обучение по адаптированной программе, и 4 фотографии размером 3х4 см.

6. Заключительные положения

6.1. Правила приема принимаются Педагогическим советом и утверждаются приказом директора. Правила вступают в силу с момента их утверждения.

6.2. Изменения вносятся по мере необходимости, в порядке, установленном в пункте 6.1 настоящих Правил приема. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу.

**Перечень профессий для лиц с различными формами умственной отсталости
(интеллектуальными нарушениями),
по которым СПб ГБПОУ «СТК им. С.И. Мосина» объявляет прием
в 2024 году**

Приём на обучение по адаптированным программам профессионального обучения осуществляется на общедоступной основе по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов. Вступительных испытаний нет.

№ п/п	Профессия	Базовое образование	Форма и срок обучения
1.	Рабочий по профессиональной ручной уборке	Свидетельство об обучении	Очная 1 год 10 месяцев
2.	Мастер-оператор специальных работ по уборке и уходу за поверхностями	Свидетельство об обучении	Очная 1 год 10 месяцев
3.	Оператор копировальных и множительных машин (код 15636)	Свидетельство об обучении	Очная 1 год 10 месяцев
4.	Оператор цифровой печати	Свидетельство об обучении	Очная 1 год 10 месяцев
5.	Повар (код 16675)	Свидетельство об обучении	Очная 1 год 10 месяцев

Форма заявления

Регистрационный № _____



Директору СПб ГБПОУ «СТК им. С.И. Мосина»
 Д.В. Бухарову
 от
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 Место рождения _____

 Документ, удостоверяющий личность _____

 Серия _____ № _____
 Когда и кем выдан _____

 Адрес регистрации: _____

 Адрес проживания: _____

 Электронная почта _____
 Телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять на обучение в СПб ГБПОУ «СТК им. С.И. Мосина»

- по адаптированной основной образовательной программе профессионального обучения - программе профессиональной подготовки рабочих, служащих по профессии

_____ (наименование профессии)

- по очной форме
- срок обучения 1 год 10 месяцев
- на места по договору с оплатой обучения

О себе сообщаю следующее:

Окончил(а) в 20__ году

_____ (наименование образовательного учреждения)

Образование:

- основное общее образование
 аттестат об основном общем образовании: серия _____ № _____ дата выдачи _____
- _____ классов
 свидетельство об обучении: серия _____ № _____ дата выдачи _____

О СЕБЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНО СООБЩАЮ:

Наличие права на прием для зачисления на обучение во внеочередном порядке в связи с тем, что один из родителей (законных представителей) является (являлся) участником специальной военной операции или призван на военную службу по мобилизации:

Фамилия, имя, отчество _____
Дата рождения _____ СНИЛС (при наличии) _____
Серия паспорта _____ номер _____
Степень родства с поступающим, в отношении которого подается заявление _____

Сведения о родителях

Сведения об отце _____
(ФИО, место работы)

Телефон _____

Сведения о матери _____
(ФИО, место работы)

Телефон _____

Профессиональное обучение по программе профессиональной подготовки по профессии рабочего, должности служащего получаю

- впервые
 не впервые

Подпись
поступающего

СНИЛС (при наличии) _____

Нужны, не нужны особые условия в связи с инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья (нужное подчеркнуть), документ, подтверждающий ограничения по здоровью _____
(наименование документа)

Подтверждаю, что ознакомлен с Уставом колледжа, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приема, документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка и обязанностями обучающихся колледжа.

Подтверждаю, что ознакомлен с датой предоставления оригинала документа об обучении, а также документа, подтверждающего право приема во внеочередном порядке (при наличии). Дата предоставления – до 15 августа 2024 года.

Уведомлен(а) об отсутствии у колледжа общежития

(Подпись поступающего)

К заявлению прилагаю Согласие на обработку персональных данных в колледже.

« _____ » _____ 2024 г.

Подпись поступающего _____

Подпись родителя (законного представителя) поступающего _____

Зачислить на _____ курс
по профессии _____
Приказ № _____ от « _____ » _____ 2024 г.
Поименный номер _____
Директор _____ Д.В. Бухаров
Секретарь приемной комиссии _____
Отчислить
Приказ № _____ от _____ 2024г.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

даю свое согласие на обработку полученных в связи с приемом в Организацию персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- ФИО; пол; дата рождения;
- медицинские сведения, необходимые для проведения образовательного процесса;
- СНИЛС;
- номер телефона и адрес электронной почты;
- мои учебные достижения: сведения об успеваемости; учебные работы; форма обучения, номер класса (группы), данные о получаемом дополнительном образовании.
- Я даю согласие на использование моих персональных данных исключительно в следующих целях:
 - обеспечения защиты моих конституционных прав и свобод; обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
 - обеспечения безопасности обучающихся в период нахождения на территории Организации;
 - обеспечения организации учебного процесса;
 - обеспечения организации внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад, спортивных соревнований и иных знаковых мероприятий;
 - организации работы по персонифицированному учету обучения по образовательным программам среднего профессионального образования;
 - ведения статистики;
 - размещения конкурсных списков;
 - размещения приказа о зачислении обучающихся;
 - передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований;
 - контроля за посещением занятий.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление работниками Организации следующих действий в отношении моих персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на распространение моих персональных данных, в том числе на передачу моих персональных данных третьим лицам, включая физических и юридических лиц, федеральные и региональные ИОГВ, органы местного самоуправления, в том числе на передачу персональных данных следующим органам: Министерству просвещения Российской Федерации; Комитету по образованию.

Обработка моих персональных данных должна осуществляться с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации и только для целей, указанных выше. Организация обязана осуществлять защиту персональных данных ребенка, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении данной информации.

Обработка моих персональных данных для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу их иным лицам или иное их разглашение, может осуществляться только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Защита внесенной информации осуществляется с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Хранение и обработка информации, а также обмен информацией

осуществляются после принятия необходимых мер по защите указанной информации. В случае нарушения требований Федерального закона от 27.07.2006 N 52-ФЗ "О персональных данных" Организация несет ответственность, предусмотренную Кодексом об административных правонарушениях Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Уголовным кодексом Российской Федерации.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки моих персональных данных в Организации или до истечения срока хранения информации настоящего Согласия.

Настоящее Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего Согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение. Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле.

Согласен на использование моих изображений, связанных с деятельностью Организации (занятия, мероприятия, выезды, конкурсные процедуры), размещение фото и видео на сайте Организации, сайтах ИОГВ, в социальных сетях, печатных изданиях.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

«__»____20__г.

Родитель / законный представитель несовершеннолетнего обучающегося

_____/_____

Расписка в приеме документов

Ф.И.О. поступающего _____

Рег. № _____

Профессия _____

Представлены следующие документы:

Наименование документов	Копия/ оригинал	Дата предоставл ения документов	Подпись сотрудника приемной комиссии
Обязательные документы (предоставляются при подаче заявления)			
Заявление			
Документ, удостоверяющий личность, гражданство (паспорт или свидетельство о рождении)			
Документ об обучении (свидетельство об обучении)			
Заключение психолого-медико-психологической комиссии			
Документ, подтверждающий право на прием во внеочередном порядке			
Форма Ф-086у			
Фотография 3х4			
Дополнительные документы (предоставляются по желанию поступающего вместе с заявлением или после зачисления)			
Копия или выписка из сертификата о прививках			
Справка из туберкулёзного диспансера			
Справка из психоневрологического диспансера			
Справка из наркологического диспансера			
Копия страхового медицинского полиса			
Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС)			
Заявление на питание			

При возврате документов при себе иметь:

- 1) Паспорт
- 2) Настоящую расписку

Секретарь приемной комиссии _____ / _____ /